

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR
CAMPUS DE CACOAL
DEPARTAMENTO DE DIREITO

A IMPORTÂNCIA DO REGISTRO EM TÍTULOS E DOCUMENTOS

CACOAL, RO.
2006

GISSELE ALVES DA COSTA

A IMPORTÂNCIA DO REGISTRO EM TÍTULOS E DOCUMENTOS

Trabalho Monográfico de Graduação para Conclusão de Curso, apresentado à banca da Universidade Federal de Rondônia – UNIR, *Campus* de Cacoal, como requisito parcial para obtenção do Título de Bacharel em Direito, sob a orientação do Professor Especialista Silverio dos Santos Oliveira.

PARECER DE ADMISSIBILIDADE

A acadêmica **GISSELE ALVES DA COSTA** desenvolveu o presente Trabalho de Conclusão de Curso sob o tema **A Importância do Registro em Títulos e Documentos**, observando os critérios do Projeto Monográfico, apresentado ao Departamento do Curso de Direito da Universidade Federal de Rondônia – UNIR, *Campus Cacoal*.

O acompanhamento foi efetivo, tendo o desenvolvimento do trabalho observado prazos fixados pelo Departamento do Curso de Direito.

Destarte, a acadêmica está apta para a apresentação expositiva de sua monografia junto à banca examinadora.

Cacoal-RO, 28 de julho de 2006.

Silverio dos Santos Oliveira
Professor Orientador

GISSELE ALVES DA COSTA

A IMPORTÂNCIA DO REGISTRO EM TÍTULOS E DOCUMENTOS

AVALIADORES

Nome do 1º Avaliador

Nota

Nome do 2º Avaliador

Nota

Nome do 3º Avaliador

Nota

Média

Dedico este trabalho a meus pais Gil Alves da Costa e Maria Guilene da Costa, por todo amor e carinho, dedicado a mim e por conduzirem minha vida nos caminhos do conhecimento. A meus irmãos Gislaine Alves da Costa, Giovane Alves da Costa e Gian Alves da Costa, pelo incentivo e companheirismo.

Agradeço,

Primeiramente a Deus, pela graça que me concedeu em todos os momentos me guiando e iluminando, dando-me força de superar barreiras nessa jornada, atribuindo-me sua infinita bondade de poder partilhar momentos de aprendizado nos caminhos do conhecimento.

Ao meu orientador, Professor Silverio dos Santos Oliveira, que deu todo o suporte necessário para a realização deste.

À minha mãe pelo esforço, motivação que em momentos de angústia e desânimo me acalentou com seu amor e empenho, a meu pai pelos conselhos sábios e por ter me ensinado os princípios e valores, os quais fazem parte de minha formação.

A meus irmãos Gislaine, Giovane e Gian pela paciência, compreensão e incentivo. A meu amigo e namorado Daniel de Brito Ribeiro, pelo carinho e companheirismo. Com especial afeto a minha amiga e conselheira Dóris Preti Vieira. Às colegas de trabalho, Gisa, Manu, Jessane e Sandra que estiveram sempre ao meu lado nessa etapa.

E a todos os meus professores e professoras, que estiveram presentes durante todo o curso. À Direção e Coordenação da Faculdade, bem como aos amigos que direta ou indiretamente me apoiaram.

Não farás injustiça no juízo, nem favorecendo o pobre, nem comprazendo o grande, com justiça julgarás o teu próximo.

Levítico 19:15

RESUMO

O presente trabalho monográfico apresenta alguns apontamentos históricos de como se deu origem dos Registros de Títulos e Documentos, bem como sua eficácia jurídica e a importância para o bem social. Trata-se de um conteúdo pouco complexo, mas de grande valia para a sociedade, haja vista o pouco conhecimento que se tem a respeito do tema abordado. São inúmeras as possibilidades em que se pode praticar um registro e obter êxito e segurança, bem como é possível exteriorizar sentimentos e eternizá-los, sem, contudo, menosprezar a validade jurídica e o respaldo legal adquirido através da formalidade da prática do registro. É interessante a visão de marketing apresentada, que de forma singular é plurissignificativa para a sociedade. Fazendo-se assim cumprir o papel social do Registro Público, que vai além da prática do ato, até a mais harmoniosa e espontânea forma de esclarecimento ao público interessado.

Palavras-chave: registro, importância, sociedade.

ABSTRACT

The present monographic paper presents some historical notes of as if it gave to the origin of the Registrations of securities, as well as its legal effectiveness and the importance for the corporate property. One is about a little complex content, but of great value for the society, it has seen the little knowledge that it has regarding the boarded subject. The possibilities are innumerable where if it can practise a register and get success and security, as well as it is possible to exteriorizar feelings and to eternalize them, without, however, to menosprezar the legal validity and the acquired legal endorsement through the formality of the practical one of the register. The presented vision of marketing is interesting, that of singular form is plurissignificativa for the society. Becoming thus to fulfill the paper social of the Public Register, that goes beyond the practical one of the act, until the most harmonious and spontaneous form of clarification to the interested public.

Key-Word: register, importance, society.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	13
1. HISTÓRICO DA ORIGEM E CONCEITO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.....	15
1.1. Títulos e Documentos, uma História de 100 Anos	15
1.2. Da Assinatura da Lei ao Desenvolvimento da Especialidade	17
2. O QUE PODE SER REGISTRADO E A IMPORTÂNCIA DO REGISTRO EM TÍTULOS E DOCUMENTOS.....	21
2.1. Diferença Entre Reconhecer Firma e Registrar um Documento	21
2.1.1. Reconhecendo as Firmas de um Documento	21
2.1.2. Registrando um Documento	22
2.2. Registro Público	22
2.2.1. Princípio da Publicidade.....	22
2.2.2. Princípio da Conservação	23
2.2.3. Princípio da Legalidade	25
2.2.4. Segurança Jurídica e os Efeitos do Registro	25
2.3. Certidões.....	26
2.4. Prazo para Registro.....	26
2.4.1. A Importância de Registrar os Documentos.....	26
2.4.2. Vantagens de Registrar Documentos.....	27
2.5. Serviços de Notificações Extrajudiciais	28
2.5.1. Notificações Extrajudiciais mais Comuns	29
3. SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS NO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO	31
3.1. <i>Marketing</i> Para Divulgação e Utilização dos Serviços Oferecidos Pelo Registro De Títulos E Documentos	33
3.2 As Relações Jurídicas Diante da Formalidade dos Atos Contratuais.....	35
4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS	37
4.1. Da Pesquisa de Campo Realizada na Comarca de Pimenta Bueno.....	37
4.2. Análise da Pesquisa	41

CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	42
REFERÊNCIAS	45
ANEXOS	46

GRÁFICOS

Gráfico 1: Compra e Venda.....	38
Gráfico 2: Permuta	38
Gráfico 3: Abertura de Crédito	39
Gráfico 4: Locação	39
Gráfico 5: Arrendamento.....	40
Gráfico 6: Comodato:	40

INTRODUÇÃO

O presente trabalho monográfico enseja apresentar o serviço de registro de títulos e documentos, que para muitos ainda é um ilustre desconhecido, mostrando a praticidade desse instrumento de segurança jurídica que é de grande utilidade aos operadores do direito em geral e, aos advogados, em especial.

A origem do registro de títulos e documentos, segundo historia o magistrado Kioitsi Chicuta, surgiu em razão de que "desde tempos imemoriais o homem tem demonstrado intensa preocupação de perpetuar atos e fatos relevantes (inscrições e desenhos em pedras)", por exemplo. No Brasil, ainda segundo o renomado especialista, "sua origem como serviço sistematizado pelo Estado" recebeu regramento original nos títulos 78 e 80, do Livro I, das Ordenações do Reino de 1603, e foi atribuída, à época, aos Tabeliães de Notas (aos quais, aliás, eram atribuídos todos os atos dos serviços hoje denominados extrajudiciais).

Com o desenvolvimento da sociedade, os serviços de registros públicos, pouco a pouco, foram especializando-se e, em razão de suas finalidades específicas, foram segmentados por naturezas (Registro de Hipotecas, posteriormente Registro de Imóveis; Registro de Títulos, Documentos e outros Papéis e Civil de Pessoas Jurídicas, etc.).

No ano de 1903, pelo Decreto Federal nº 973, foi criado, na cidade do Rio de Janeiro, então Distrito Federal, o serviço público correspondente ao "primeiro ofício privativo e vitalício do registro facultativo de títulos, documentos e outros papéis, para autenticidade, conservação e perpetuidade dos mesmos e para os efeitos previstos no artigo 3º da Lei 79, de 1892". Posteriormente, face ao sucesso da medida e à necessidade de sua implantação, outras

unidades foram criadas nos demais Estados Federados. Trata-se de um serviço ágil, prático e eficaz. Do qual todos tem livre uso, ensejando dar segurança aos atos jurídicos de forma ampla e irrestrita, através da guarda e conservação, conforme prevê o Art. 127 da Lei dos Registros Públicos.

1. HISTÓRICO DA ORIGEM E CONCEITO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Neste capítulo é abordado o histórico e o conceito de títulos e documentos. Sendo que estes são respaldados por documentos e bibliografias as quais são de idoneidade comprovada, são 100 anos de história, de leis e decretos os quais conceituam e definem o que são Títulos e o que são Documentos.

1.1. Títulos e Documentos, uma História de 100 Anos

Na Antiguidade, as comunidades tomavam conhecimento de uma negociação através de uma festa na qual era celebrado o “contrato”. A festa funcionava como registro do que havia sido combinado, e era testemunhada pelas pessoas que dela participavam. Com o crescimento das sociedades e do volume de negócios essa prática tornou-se impossível para a celebração e oficialização de acordos. A solução foi passar tudo para o papel. Assim surgiram os **cartórios** – organismos constitucionalmente delegados pelo Poder Público a particulares, através de concursos públicos – que passaram a ser os responsáveis pelo registro e manutenção permanente dessas informações.

O Cartório de Registro de Títulos e Documentos tem como atribuição legal: arquivar, dar publicidade, dar validade inclusive contra terceiros *erga omnes* e perpetuar os negócios realizados entre pessoas físicas ou jurídicas. Em épocas bem distantes, os contratos eram celebrados através de festas, onde a negociação tornava-se conhecida por todos os

convidados. A festa **registrava** o que havia sido combinado. Com o passar dos tempos e com o crescimento, tanto da sociedade como da quantidade de negócios, foram adotados mecanismos mais eficazes, passando-se a descrever as negociações em papel.

Assim começaram os cartórios, que ficaram responsáveis pelo registro e manutenção permanente daqueles documentos. Inicialmente, o processo de registro utilizado permitia a antedata, abrindo margem a eventuais fraudes de data nos documentos. Para resolver esse problema, foi editada a **Lei Federal nº 973, de 02 de janeiro de 1903**, que transferiu para um cartório especialmente criado no Rio de Janeiro (Capital do Brasil na época) o registro dos títulos, documentos e outros papéis passando a garantir não apenas a sua autenticidade, conservação e perpetuidade, mas garantindo também como certa, em relação a terceiros, a data dos documentos particulares. Esse Decreto também atribuiu ao Oficial do Registro de Títulos e Documentos o registro das sociedades referidas no Decreto 173, de 10 de setembro de 1893 (aquelas com fins religiosos, morais, científicos, políticos ou recreativos).

Com esse decreto, ficou determinado que os registros passariam a ser transcritos em ordem ininterrupta da data de apresentação e que os documentos sem registro não teriam efeito em relação a terceiros. Assim nasceu o **Registro Especial de Documentos Particulares, Lei Federal nº 973, de 02 de janeiro de 1903**:

Art. 1º - O registro facultativo de títulos, documentos e outros papéis, para autenticidade, conservação e perpetuidade dos mesmos, como para os efeitos do art. 3º, da Lei 79, de 23 de agosto de 1892, que ora incumbe aos tabeliães de notas, ficará na Capital Federal a cargo de um oficial privativo e vitalício, de livre nomeação do Presidente da República, no primeiro provimento; competindo aos tabeliães somente o registro das procurações e documentos a que se referirem as escrituras que lavrarem e que, pelo art. 79, parágrafo 3º, do decreto nº 4.824, de 22 de novembro de 1871, podem deixar de incorporar nas mesmas.

A Lei nº 973 foi regulamentada através do Decreto 4.775, de 16 de fevereiro de 1903, e o novo cartório recebeu o nome de Ofício do Registro Especial, denominação ainda utilizada em alguns estados do Brasil até os dias de hoje. O Decreto 4.775 estabeleceu minuciosamente como seriam as transcrições e a escrituração dos registros, o conserto, os livros de averbações, o indicador pessoal e o protocolo, o cancelamento dos registros. Declarou ainda a prioridade dos títulos registrados sobre os demais.

A título de ilustração transcrevemos o artigo 4º do Decreto:

O ofício do Registro Especial, no Distrito Federal, compreende: a) o registro facultativo de títulos, documentos e outros papem para autenticidade, conservação e perpetuidade dos mesmos (art. 1º); b) o registro a que se refere o art. 3º da lei nº 79, de 23 de agosto de 1892 para a validade dos títulos, documentos e papéis contra terceiros (ar. 1º);... d) a averbação do reconhecimento de letra e firma feito pelos tabeliães, para os títulos, documentos e papéis particulares valerem contra terceiros, nos termos do art. 3º da lei de 26 de agosto de 1892 e do art. 49, 2ª parte, da lei nº 859, de 16 de agosto de 1902 (art. 1º, parágrafo 2º); e) quaisquer registros que não estiverem ou não forem atribuídos privativamente a outro serventário (art. 1º, parágrafo 1º, 2ª parte).

O artigo 135 do Código Civil (1916) completou a evolução iniciada com a Lei 973, tornando o Registro de Títulos e Documentos o único meio de fixar a data dos documentos e torná-los válido contra terceiros, e essa condição está mantida no novo Código Civil, através do artigo 221:

Art. 221 - O instrumento particular, feito e assinado, ou somente assinado por quem esteja na livre disposição e administração de seus bens, prova as obrigações convencionais de qualquer valor; mas os seus efeitos, bem como os da cessão, não se operam, a respeito de terceiros antes de registrado no registro público.

O Decreto 4.857, de 09 de novembro de 1939 dispôs de forma mais rigorosa e detalhada sobre os títulos e documentos sujeitos a registro. Seu texto, com pouquíssimas alterações está na atual Lei de Registros Públicos, Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

1.2. Da Assinatura da Lei ao Desenvolvimento da Especialidade

A Lei nº 973, de 02 de janeiro de 1903, que criou o primeiro Ofício de Títulos e Documentos no Brasil, no parágrafo primeiro do artigo 1º, atribuiu a esse ofício também o registro das sociedades civis, que até então eram de responsabilidade dos ofícios de hipoteca (atuais registros de imóveis). Além disso, no mesmo parágrafo, ficou determinado que competiria a títulos e documentos o registro de qualquer documento que não estivesse expressa e legalmente destinado a outra especialidade. No texto original tínhamos o seguinte:

§ 1º - Ficarà igualmente a cargo do mesmo official o registro de sociedades religiosas, scientificas, recreativas e outras a que se refere o decreto nº 173, de 10 de setembro de 1893, e presentemente a cargo dos officiaes do registro hypotecario, e bem assim quaesquer registros que não estiverem ou não forem attribuidos por lei privativamente a outro serventuario.

A partir de então, o Registro Civil de Pessoas Jurídicas passou a ser anexo do Registro de Títulos e Documentos, e ao mesmo tempo, Títulos e Documentos adquiriu a atribuição que o transformou no "cartório do futuro" - competente e pronto a registrar documentos que ainda nem existiam.

O § 4º, do artigo 1º, da Lei nº 973/1903, determinava que o Governo expediria o respectivo regulamento para a execução daquela lei. Assim, pouco tempo depois, ou seja, em 16 de fevereiro de 1903, foi editado o Decreto nº 4.775, que trazia anexo o Regulamento da atividade, organizado em 88 artigos e assinado pelo Ministro de Estado da Justiça e Negócios Interiores, Dr. José Joaquim Seabra.

Além do art. 4º desse Decreto, que dispunha sobre as atividades a serem exercidas pelo novo ofício, já publicado no primeiro Caderno Especial, há outros artigos muito importantes. Alguns deles deram à especialidade as características que ela tem hoje. O artigo 3º tratava das características da serventia e de seu oficial, nos seguintes termos:

Art. 3º - O officio do Registro Especial é privativo, único e indivisivel e será exercido no Districto Federal por um serventuario vitalicio que se denominará official do Registro Especial, nomeado livremente pelo Presidente da Republica no primeiro provimento e por concurso, nos subseqüentes, na forma do decreto nº 9420 de 1885. (a escrita esta tal qual o original).

O artigo 33 determinava dia e horário de funcionamento da serventia - das 10 horas da manhã até às 4 horas da tarde, em todos os dias, excetuados os domingos e feriados nacionais. Já o artigo 38 tratava do registro de documentos em idioma estrangeiro dispondo o seguinte:

Art. 38 - Os titulos, documentos e papeis em idioma estrangeiro poderão ser registrados no idioma do seu original, quando para o effeito da sua authenticidade, conservação e perpetuidade; para a validade contra terceiros, porém, deverão ser competentemente traduzidos na lingua nacional e registrada ou averbada a tradução.

Ao se referir à publicidade do registro, através das certidões, especialmente nos artigos 54 e 55 dispunha o seguinte:

Art. 54 - Os officiaes do Registro são obrigados:

- a) a passar as certidões requeridas;
- b) a fornecer ás partes os esclarecimentos verbaes que pedirem, sem prejuizo da regularidade do serviço.

Art. 55 - Qualquer pessoa poderá requerer certidão do registro e averbação, sem importar ao official o otivo ou interesse do pedido.

Regulamentando o serviço das Notificações Extrajudiciais, o artigo 10, permitia que o Registrador designasse um de seus sub-oficiais para o serviço de notificações e demais diligências que as partes solicitassem e, no artigo 60 dispunha sobre esse serviço da seguinte forma:

Art. 60 - O official do Registro será obrigado, quando solicitado, a notificar do registro ou averbação ás partes que figurarem no titulo, documento ou papel apresentado e a quaesquer terceiros interessados, que lhe sejam indicados, podendo requisitar aos officiaes ou serventuarios do Registro de outros municipios as notificações dos interessados nelles residentes.

Quando abordou o cancelamento dos registros efetuados, no artigo 65 assim determinou:

Art. 65 - Os títulos, documentos e papéis registrados ou averbados para sua validade contra terceiros, podem ser cancelados:
a) em virtude de sentença judicial passada em julgado; ou,
b) de documento autêntico de quitação ou exoneração de responsabilidade, devidamente registrado.

Outra curiosidade está no capítulo IV do Decreto 4.775, artigos 11 a 20, onde são estabelecidos os livros nos quais o Ofício de Títulos e Documentos faria seus registros e organizaria sua atividade. Naquele documento, os livros exigidos foram os seguintes: Protocolo, Registro de Títulos e Documentos, Registro das Sociedades Civis, Registro dos Reconhecimentos de Firma, Registro das Notificações, Indicador Pessoal e o Livro Diário.

De todos o mais importante, com certeza, era o "**Livro Protocolo**" que não existia até então para outras especialidades além do Registro Hipotecário, sendo criado com base naquele, instituído pelo regulamento hipotecário. Ele receberia o número do documento, pela ordem de apresentação, o nome do apresentante, a natureza do título, e outros dados assegurando perfeitamente a prioridade do documento registrado em detrimento de qualquer outro com as mesmas características, produzido, registrado ou averbado em data posterior.

Essa providência garantia que o projeto do senador **Martinho Garcez**, transformado na Lei nº 973, de 1903, cumprisse sua função maior, qual seja a de "**evitar as fraudes que o sistema de simples reconhecimento avulso, dominante na prática, permitia, por meio de antedatas**", conforme comentou "Philadelpho de Azevedo" in Registros Públicos: Lei 4827. Para sua **segurança e eficácia** dos atos jurídicos é fundamental que você registre todos os documentos, e quando assinar um contrato **EXIJA** a sua via registrada em Títulos e

Documentos. É bom saber que só o reconhecimento das firmas não dá a ninguém garantias, pois não se tem o registro do texto e do conteúdo do documento que é o mais importante. O máximo que se conseguem provar através do reconhecimento das firmas é a autenticidade das assinaturas e a data do documento, o conteúdo não está assegurado e não houve a publicidade do que ali foi tratado.

O artigo 127 da Lei 6.015/73 elenca documentos que devem ser registrados em Títulos e Documentos:

No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição:

- I – dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;
 - II – do penhor comum sobre móveis;
 - III – da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal ou de bolsa ao portador;
 - IV – do contrato de penhor de animais, não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei n.º 492, de 30 de agosto de 1934;
 - V – do contrato de parceria agrícola ou pecuária;
 - VI – do mandado judicial de renovação de do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros (art. 19, § 2º, do Decreto n.º 24.150, de 20 de abril de 1934);
 - VII – facultativa de quaisquer documentos, para sua conservação.
- Parágrafo Único. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

Em Títulos e Documentos pode-se proteger até suas idéias e criações. Se você tem algum projeto, invento enfim qualquer produção que você tema ser copiada por alguém, você não precisa gastar muito e perder tempo com burocracias registrando em Marcas e Patentes. O simples Registro em Títulos e Documentos vai te dar as mesmas garantias e assegurar seus direitos em qualquer demanda judicial.

À procura da Delegacia é comum, quando perdem documentos pessoais, infelizmente não serão atendidas, pois um Boletim de Ocorrência só poderá ser feito em caso de roubo dos mesmos. Assim, se te acontecer de perder seus documentos você deve se proteger de futuras conseqüências fazendo uma **Declaração de Extravio** no Cartório. É só dessa forma que você torna público que esses documentos não estão mais com você e se eles forem encontrados por alguém que de má-fé faça uso deles, você vai facilmente provar que está isento de responsabilidades. É aconselhável que você faça o mesmo em caso de roubo de documentos também.

2. O QUE PODE SER REGISTRADO E A IMPORTÂNCIA DO REGISTRO EM TÍTULOS E DOCUMENTOS

Neste capítulo será abordado o que pode ser registrado e a importância deste registro em títulos e documentos, destacando a diferença entre reconhecer firma e registrar um documento, assim como, o que é um registro público e as vantagens e desvantagens do registro.

2.1. Diferença Entre Reconhecer Firma e Registrar um Documento

2.1.1. Reconhecendo as firmas de um documento

O reconhecimento de firmas tem o caráter público de uma assinatura. O reconhecimento pode ser semelhante ou verdadeiro. Ele é semelhante quando realizado através da verificação da assinatura junto ao Cartão de Assinatura depositado na Serventia; já o ato de reconhecimento verdadeiro só é realizado quando o interessado sobrepõe sua assinatura no documento diante do Tabelião.

Vê-se que se trata de um ato público, no entanto com o reconhecimento de firma só é possível provar a data em que foi reconhecida pelo Tabelião, bem como provar que a assinatura é igual (verdadeira) ou parecida (semelhante) a da pessoa citada no documento. No

tocante ao teor do documento, isto é, a redação apresentada fica sem proteção, podendo ser rasurada ou adulterada em ato posterior ao reconhecimento. Fato este que não poderá ser contestado.

2.1.2. Registrando um documento

Com a efetiva prática do registro de qualquer documento junto ao Registro Público de Títulos e Documentos, além de provar o conteúdo, a data e a autenticidade, ainda livra-se do risco de eventuais falsificações. Assim se tem um documento com seguro eterno contra roubo, extravio e incêndio, pois a qualquer tempo pode obter cópia, isto é uma certidão, com o mesmo valor do original. Considerando os princípios jurídicos se garante todos os efeitos jurídicos; que terá validade contra terceiros, pelo resto da vida. Tudo isso totalmente garantido pelos artigos 218 e 221 do Código Civil e pela Lei de Registros Públicos.

Art. 218. Os traslados e as certidões considerar-se-ão instrumentos públicos, se os originais se houverem produzido em juízo como prova de algum ato. [...]

Art. 221. O instrumento particular, feito e assinado, ou somente assinado por quem esteja na livre disposição e administração de seus bens, prova as obrigações convencionais de qualquer valor; mas os seus efeitos, bem como os da cessão, não se operam, a respeito de terceiros, antes de registrado no registro público.

2.2. Registro Público

São arquivos oficiais que conservam e perpetuam certos atos da vida civil de todo cidadão, aos quais outorgam **publicidade, autenticidade e validade jurídica**, garantindo sua **segurança**, além de **protegerem a boa fé dos terceiros** – isto é, das pessoas que, embora estejam alheias a determinada relação jurídica, podem eventualmente ser atingidas pelos seus efeitos jurídicos.

2.2.1. Princípio da Publicidade

Importante princípio em termos registrais, pois assegura a oposição de terceiros interessados, tendo como finalidade tornar pública (*erga omnes*), a aquisição de um imóvel,

uma vez que, regra geral, todos os registros deverão estar obrigatoriamente acessíveis e ao alcance de qualquer interessado. Consagra-se nesse princípio, o dever de manter-se a transparência em seus registros, estando esse resguardado pela Constituição Federal, apresentando-se também em manifestações específicas do direito à informações sobre os assuntos públicos, quer seja requerido pelo cidadão, só pelo fato de sê-lo (sempre em conformidade com o bom senso obviamente), ou por qualquer outra pessoa que seja interessado, eis que uma vez exercido o direito não necessita de justificação.

Nesse diapasão, qualquer pessoa poderá requerer perante o Serviço Registral de Imóveis uma certidão que neste conste, tal como ocorre no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, quando se solicita cópia dos lançamento de casamento, nascimento ou óbito; ou nos Cartórios de Protestos quando de pede uma certidão negativa de protestos, ou de distribuição de ações cíveis e/ou criminais, sem que em qualquer hipótese seja necessário apresentar justificativas ao oficial do cartório, uma vez que todos esses direitos são garantidos em razão do Princípio da Publicidade (BALBINO FILHO, 1992).

Neste contexto, ainda deve ser considerado, que somente o registro possui força e eficácia probatória, razão pelo qual, somente aquele em que constar o nome do proprietário será considerado como dono, uma vez que a propriedade não prova o domínio. Apurada e perfeita opinião a respeito desse princípio tem Maria Helena Diniz, vejamos:

A publicidade é o cerne dos registros públicos, deixando todos a par das mutações objetivas ou subjetivas ocorridas no direito real sobre o imóvel; com isso proporciona firmeza às aquisições, facilita as transferências de propriedade imobiliária e as operações que recaírem sobre o bem de raiz, impedindo fraudes.

Logo, o direito confere ao ato jurídico a publicidade, com o objetivo de garantir a oponibilidade e preservar da inoponibilidade a todos os terceiros, de tal forma que o Oficial é obrigado, sob as penas da Lei, a expedir certidões, bem como informar as partes. Entretanto, se o interessado não especificar claramente seu objetivo poderá recusar-se em fornecê-la.

2.2.2. Princípio da Conservação

Além das atribuições que são conferidas aos cartórios de registros públicos, é ainda atribuído por lei, o arquivo de repositório de documentos de interesse público, os quais são

informadores dos assentamentos neles constantes. Portanto, esse princípio confere aos cartórios registrais de imóveis, além de proceder os registros imobiliários, a incumbência de conservar os livros, papéis e documentos, "permanentemente". Outrossim, esse "permanentemente" não deve ser entendido como uma preservação ilimitada a qual é imposta aos serventuários, pois é certo que num futuro, apenas será feita a conservação de livros e papéis reduzidos e microfilmagem, ou outros processos que a ciência criar, pelo insuportável volume físico que os originais demandarão, o que acabará impossibilitando o manuseio adequado (BALBINO FILHO, 1992)

Neste contexto, é lícito afirmar que permanência não significa que o arquivo seja necessariamente no prédio do cartório, sendo possível que seja em outro lugar, desde que dentro da mesma área administrativa judiciária, garantido a rapidez na consulta e se mantenha a responsabilidade do oficial. Sendo viável, desta forma, a interligação de serventias pela adoção de meios eletrônicos e de informática, será possível uma central nacional de todos os assentos.

Outrossim, com relação à conservação dos documentos, não é compreendida simplesmente pela manutenção de livros ou papéis, essa tem um sentido mais amplo, pertinente com a segurança do registro, a rapidez das buscas, o adequado atendimento das partes. Isso não significa que as instalações devam ser luxuosas, mas sim deverão ser apropriadas, sendo que a sua manutenção será controlada pelo juiz corregedor.

Portanto, trata-se também de um serviço de "depósito" da propriedade imobiliário, o qual deverá ser adotado pelo Oficial o melhor sistema para que facilite, dentre outras necessidades, a busca de informações ou mesmo para o fornecimento de certidões (de natureza jurídica).

A tendência dos serviços de registros públicos é a adoção de métodos mais eficientes e modernos para o arquivamento de dados, bem como o fornecimento de certidões. Há vários cartórios que atualmente adotam o sistema de "computação eletrônica", os quais efetivamente tem repercutindo ótimos resultados, porém, ressalta-se que para a aplicação desses, é obrigatório à autorização do juiz corregedor, verificando-se ainda, que com a implantação do novo sistema não prejudicará a segurança do registro.

Vale salientar que, conclui-se que o princípio da conservação está ligado diretamente ao princípio da publicidade, pois somente será possível o fornecimento de dados, ou informações ao interessado desde que constante nos respectivos assentos.

2.2.3. Princípio da Legalidade

Dentro do Princípio da Legalidade é destacado que a autenticidade da inscrição depende de dois fatores: a) a validade do negócio jurídico que lhe dá origem, o qual no direito brasileiro figura do "acordo jurídico obrigacional", em que as partes dão o seu consentimento a todas as estipulações entre elas ajustadas; b) a faculdade de disposição do alienante, o qual transfere o direito que lhe assiste.

Embora não conste expressamente na Lei dos Registros Públicos é o exame prévio da legalidade dos títulos que tem a finalidade de estabelecer correspondência entre a situação jurídica e a do registro. Esse exame compreende pelo severo estudo dos documentos, onde o Oficial ou funcionário devidamente habilitado realiza uma retrospectiva, a fim de verificar a existência de possíveis irregularidades para embargá-las, sob pena de responder civil e criminalmente, se assim não o fizer.

2.2.4. Segurança Jurídica e os Efeitos do Registro

Todo documento registrado em Títulos e Documentos prova o texto, a data, adquire autenticidade, segurança e eficácia jurídica. Mas, ainda, passa a ter validade contra terceiros, ou seja, ninguém poderá alegar ignorância. Tudo isso, além de garantir a publicidade, uma vez que qualquer pessoa pode conseguir uma cópia de um documento registrado, sem ter que se identificar ou justificar sua solicitação.

Na eventualidade de ocorrer extravio do documento original registrado, o Registro de Títulos e Documentos presta mais um serviço, que é a possibilidade de se obter uma Certidão que, para todos os efeitos legais, tem o mesmo valor do original extraviado.

2.3. Certidões

Todo documento registrado torna-se público e qualquer pessoa interessada pode solicitar sua certidão, sem identificar-se, e sem nem mesmo justificar o motivo do pedido. Certidão é a reprodução autêntica do documento original registrado a partir da reprodução de seu texto, arquivada em forma de livro.

As certidões extraídas em Títulos e Documentos ou em Pessoas Jurídicas têm o mesmo valor do original, conforme dispõe o artigo 217 do Código Civil: "Art. 217. Fazem a mesma prova que os originais: I- terão a mesma força probante os traslados e as certidões, extraídos por tabelião ou oficial de registro, de instrumentos ou documentos lançados em suas notas". Assim, em muitos casos, é saudável utilizar a certidão e manter guardado o original de um documento importante. Deve-se também considerar a tranquilidade de ter um documento importante registrado, no caso dele ser extraviado, perdido ou destruído.

O registro garante a certidão que pode ser extraída sem burocracia e sem dificuldades, pois, conforme previsto no artigo 17 da Lei de Registros Públicos, "qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou aos funcionários o motivo ou interesse do pedido".

2.4. Prazo para Registro

O artigo 130 da Lei Federal nº 6.015/73 diz o seguinte:

Art. 130 - Dentro do prazo de vinte dias da data da assinatura pelas partes, todos os atos enumerados nos artigos 127 e 129 serão registrados no domicílio das partes contratantes e, quando residam estas em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em todas elas.

Parágrafo único - Os registros de documentos apresentados depois de findo o prazo, produzirão efeitos a partir da data da apresentação.

2.4.1. A importância de Registrar os Documentos

Porque a publicidade e a validade conferidas pelo registro de Títulos e Documentos são imprescindíveis à sua vida; você precisa delas o tempo inteiro, depende delas para realizar

com correção e confiança qualquer transação, qualquer ato legal ou social. Existem casos em que são, mesmo, pré-requisitos para a própria existência do ato – como na constituição da propriedade fiduciária sobre coisa móvel, por exemplo; em outros casos, elas conferem a esse ato validade e eficácia perante terceiros.

O registro em cartório também **autentica a data** de assinatura do documento, evitando discussões sobre esse assunto. Portanto, ao registrar os seus papéis em Títulos e Documentos você estará adquirindo, com grande rapidez e eficiência – e a um custo muito baixo – a segurança jurídica de que todo cidadão precisa.

2.4.2. Vantagens de registrar documentos

As principais vantagens são as seguintes:

- a) **VALIDADE JURÍDICA** — O mero reconhecimento da firma de um documento não dá a ninguém garantias totais; ele só terá autenticidade e a validade se for registrado em Títulos e Documentos. Esse registro confere credibilidade absoluta e imediata a você, a sua empresa e a todos os outros envolvidos na transação efetuada, que só passa a ter efeito, perante a lei, a partir da data desse registro.

Além disso, há muitos documentos – como cartas de fiança, quitações, recibos e contratos diversos, por exemplo – que só terão validade jurídica contra terceiros se passarem por esse procedimento. Todo e qualquer documento assim registrado tem publicidade legal instantânea; assim sendo, nenhuma das partes envolvidas poderá alegar que o desconhece (pelo menos judicialmente não terá valor tal alegação).

- b) **PERPETUIDADE** — Ao serem registrados em Títulos e Documentos, seus documentos se eternizam.

Em caso de perda, dano ou extravio – por roubo, incêndio, inundação, etc., você poderá obter imediatamente uma cópia deles, com valor de original, isto é, com o texto e a

data de emissão dos documentos originais, mesmo no caso de um documento pessoal, como RG, CPF, título de eleitor e certidão de nascimento.

- c) **BAIXO CUSTO** — Tente lembrar-se das incontáveis vezes em que você ficou numa situação difícil ou deixou de fazer um bom negócio por ter perdido um documento – ou vários – , ou por causa da má-fé de alguém, ou ainda pela falta de seriedade de uma empresa; e pense no enorme alívio que esse procedimento lhe propiciará pelo resto da vida.

Basta o indivíduo pagar uma taxa única e sua tranquilidade jurídica estará assegurada para sempre; não haverá renovações anuais ou quaisquer outras despesas. Todas estas vantagens devem ser bem trabalhadas e de conhecimento do cidadão para que se tenha direito a elas.

2.5. Serviço de Notificações Extrajudiciais

Somente através do Registro de Títulos e Documentos que você pode efetuar quaisquer das chamadas Notificações Extrajudiciais. Notificar é fazer prova de recebimento ou de se ter dado conhecimento, de maneira incontestável, do conteúdo ou teor de qualquer ato jurídico levado a registro, fazendo-se, dessa maneira, inequívoca constatação de que o notificado recebeu o documento que lhe foi entregue dele tomando ciência de todo o conteúdo e provando-se , quando necessário, qual foi o teor de que tomou conhecimento. Isso significa que o notificado não pode alegar desconhecimento do documento, muito menos do seu conteúdo. Assim, como não pode furtar-se ao cumprimento de obrigações sob a alegação de ignorância.

Em inúmeros casos a Notificação Extrajudicial é rápida e eficaz como gatilho inicial de responsabilizar. De provar. De provocar provas. De desmascarar engodos. De prevenir responsabilidades. De chamar à autoria. De precaver-se contra danos. De constituir mora. De solicitar cumprimento de obrigações. Através dela as partes podem exigir, contestar, defender interesses, prevenir responsabilidades, fixar prazos, propor acordos, colhendo a prova da entrega oficialmente, pois as diligências são feitas pelo próprio oficial ou por seus prepostos, os quais são detentores de fé pública.

Diz a Lei nº 6.015/73, em seu artigo 160, que o Oficial Registrador será obrigado,

quando o apresentante o requerer, a notificar do registro ou da averbação os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado e a quaisquer terceiros que lhe sejam indicados... Por esse processo, também poderão ser feitos avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial.

§ 1º - Os certificados de notificações ou de entrega de registro serão lavrados nas colunas das anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.

§ 2º - O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por escreventes designados pelo oficial e autorizados pelo juiz competente.

Quando o Notificado se negar a receber ou assinar, o Oficial ou escrevente responsável pela entrega da Notificação registrará tal fato, fazendo uma descrição física de quem se recusou a aceitá-la, prevalecendo-se da fé pública que detém.

A diferença fundamental entre uma Notificação Extrajudicial e as demais formas de comunicação por via postal, por exemplo, é que a certidão da entrega pelo Registrador de Títulos e Documentos não só prova a entrega, como comprova o conteúdo do texto que foi entregue, de maneira a não suscitar dúvidas.

2.5.1. Notificações Extrajudiciais mais comuns

Existem infinitas possibilidades de se enviar uma Notificação Extrajudicial, vejamos as mais comuns:

- a) comunicação de prazo para que o inquilino exerça direito de preferência, no caso de alienação de imóveis;
- b) constituição em mora do devedor insolvente nos contratos de financiamento com cláusula de alienação fiduciária;
- c) entrega das duplicatas de prestação de serviços, a fim de instruir protesto;
- d) pedido de retomada de imóvel, ao final do prazo de locação, ou no caso de prazo indeterminado;
- e) constituição em mora de devedor insolvente, no caso de compra e venda de imóvel em prestações;

- f) comunicação de revogação de poderes outorgados em procuração, após o cancelamento da respectiva procuração.

É infinita a utilidade das Notificações Extrajudiciais, já que se constituem em ferramenta de trabalho do advogado, seja como documentação de suas provas iniciais e tentativas de conciliação ou como canal para a solução pro vias amigáveis.

Citem-se, por importantes, as Notificações que são registradas e remetidas para cumprimento em qualquer cidade do País. Esse serviço proporciona significativa economia de tempo e dinheiro para aqueles que dependem desse instrumento para atender às suas necessidades. Ou seja, sem sair de sua cidade, é possível notificar pessoas físicas ou jurídicas por todo o Brasil.

3. SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS NO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO

Nos Serviços de Registro, o ato registral é realizado através da transcrição dos textos dos documentos, na íntegra ou por resumo, mencionando-se suas características, assinaturas e demais detalhes descritivos em livros apropriados e sob uma rígida ordem seqüencial de apresentação. Todos os documentos são protocolados em ordem seqüencial numérica infinita e distribuídos para os respectivos livros de registro para resumo, transcrição integral ou averbação.

Nas principais cidades brasileiras, os Serviços de Registro utilizam-se do microfilme como instrumento que substituiu com vantagens a transcrição. Na cidade de São Paulo, desde 1976, os Serviços de Registro foram autorizados a substituir os livros por microfilme, mantendo todas as formalidades previstas na lei para as respectivas transcrições. Todos os documentos registrados são fichados para efeitos de indexação, mencionando-se obrigatoriamente, no índice, que é mantido em rigorosa ordem alfabética, os nomes das partes e o número de registro dos documentos, além do número das folhas do livro e o próprio livro ou microfilme do registro.

O primeiro documento registrado no Cartório de Títulos e Documentos da Comarca de Pimenta Bueno foi um Contrato Particular de Compra e Venda de Direito de Posse, em data de 06 de abril de 1983, tendo sido assinado pela servidora pública que respondia pelo Serviço naquela época, ainda em caráter oficializado, Senhora Érica Tereza Ferreira da Costa. De 1983 até o ano de 1991, permaneceu ainda oficializado, mas precisamente aos 25 dias do mês de novembro de 1991, atendendo a determinação do Artigo 239 da CF/88, adquire caráter

de Serventia Privada, cuja outorga de Delegação se dá por Concurso Público de Provas e Títulos, na época quem respondia pela função registral da Serventia de Títulos e Documentos desta Comarca, era a Tabeliã Maria de Lourdes Souza Barros Grava.

Figura 1: *Modelo de Livro Padrão utilizado antes da informatização.*



Fonte: foto da autora

Figura 2: *Livro Padrão e o Computador.*



Fonte: foto da autora

O duelo entre a máquina que rompe a barreira da morosidade com o antigo, mas jamais esquecido livro de Registro Público, em que eram manuscritos os documentos registrados, considerando-se todas as rasuras e informalidades apresentadas, que eram relatadas ipis literis.

A partir de maio de 1997 foi anexado ao Serviço de Registro de Imóveis, cuja Oficial é a senhora Dóris Preti Vieira. A partir de então foi elaborado um plano de desenvolvimento sistêmico a fim de em curto prazo informatizar este tão moroso serviço, exatamente em decorrência de ainda ser utilizado o processo primitivo de transcrição manual. Em 1998, inaugurou-se o serviço informatizado, com segurança e praticidade, em que se passou a entregar os documentos imediatamente com o prazo mínimo de vinte e quatro horas.

3.1. *Marketing* para Divulgação e Utilização dos Serviços Oferecidos pelo Registro de Títulos e Documentos

Tendo como preocupação ampliar o conhecimento da população a respeito do conceito e da importância do registro em Títulos e Documentos, deu-se partida a uma vasta divulgação do que se poderia ser registrado, bem como da praticidade de se ter um documento devidamente registrado.

O motivador principal da campanha iniciada foi o Instituto do Registro de Títulos e Documentos (IRTD) do Brasil, na época tendo como Presidente o registrador Bel. José Maria Siviero do 3º RTD da Capital de São Paulo.

Quem não conhece um rap? O Brasil inteiro passou por uma de inúmeras criações de raps, alguns marcaram época, outros simplesmente foram esquecidos, mas o que você vai conhecer agora vai ensiná-lo a compreender tudo o que foi apresentado até o presente momento. Acompanhe a letra, Rap do Registro é uma música, em ritmo de RAP (Rythm and Poetics), cuja letra aborda o registro da carteira de trabalho em Títulos e Documentos.

Trata-se de forte ferramenta de *marketing* para a divulgação da importância e utilidade do registro da carteira de trabalho. O idealizador foi o registrador José Maria Siviero, do IRTDPJ Brasil. Como segue a baixo:

RAP DO REGISTRO

Os seus documentos você deve registrar
É mais segurança você pode acreditar
Vá logo ao Cartório não marque bobeira, não
Os seus documentos precisam de proteção

Coro

Você vai ter proteção
 Você tem que saber
 Que todo documento Importante
 Deva ser registrado
 Mas se você não fizer isso
 Meu amigo, pode crer
 Você vai ser prejudicado
 Sua carteira de trabalho, por exemplo,
 Conta todos os empregos que você passou
 Mas se você perder ou for roubado
 Aí, lamento amigo,
 Que pena - mas você dançou!

Segunda via da carteira de trabalho
 Nem adianta procurar
 Porque ela não existe
 De nada vale esbravejar,
 Espernear, chorar, xingar
 De nada vale, nem ao menos ficar triste
 Então me diga o que fazer
 Para provar todos os empregos
 Por onde você diz que já passou?
 Se a carteira de trabalho
 Que era sua única prova
 A sorte se tornou azar e te levou
 Me diga, agora, o que fazer?
 Me diga agora, meu irmão, o que fazer?

Coro

Você vai ter proteção
 Mas é tão fácil e tranquilo
 O que agora eu vou falar
 Que você vai sorrir e me agradecer
 Vá ao Cartório de Títulos e Documentos
 Que num instante, num momento
 O seu registro vai fazer
 O pessoal é gente boa, gente fina
 Te atende, faz o seu registro logo, rapidinho
 E não esqueça - pra sua aposentadoria
 Isso vai ser essencial, quando você ficar velhinho

Mas, se algum dia, por acaso
 "Cê" perder sua carteira é só voltar
 E conversar lá no Cartório
 Eles depressa vão te dar
 Uma outra via, igualzinha
 Sem chiar, sem nenhum falatório
 E essa cópia, é bom dizer
 Prá você não esquecer
 Ela vale, ela é quente, é legal
 O nome dela é Certidão
 Ela é sua proteção
 Ela vale igualzinho ao original
 Você já sabe o que fazer
 Você já sabe, meu irmão, o que fazer

Coro**Locução**

"Registre seus documentos pessoais em um TD.
É a segurança que você precisa para viver tranquilo
Cartório de Títulos e Documentos.
Registrou essa idéia?"

Esta foi uma homenagem do Instituto de Registros de títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas do Brasil, ao Registrador de Títulos e Documentos. Criação e Letra José Maria Sivieiro, Arranjo e Direção Vavá Rodrigues, Estúdio Plano e Comunicação. Gravado em maio de 2000.

Igualmente, teve outras publicações de *Marketing como pode ser visto logo abaixo*:

Figura 3: Propaganda para Registro em Títulos e Documentos

O QUE REGISTRAR

- ALIENAÇÃO EDUCÁRIA
- LOCAÇÃO DE IMÓVEL
- CONTRATO DE HONORÁRIOS
- REQUERIMENTO
- DOAÇÃO
- PROMESSA DE CESSÃO
- ATESTADO
- ACORDO
- QUITAÇÃO
- CARTA
- CONFISSÃO DE DÍVIDA
- CAUÇÃO
- COUTEIA FUTURA
- CARTERA PROFISSIONAL
- CONTRATO DE TRABALHO
- DECLARAÇÃO
- DIPLOMA
- BULA
- AUTORIZAÇÃO
- OPÇÃO DE VENDA/LOCAÇÃO
- ARRENDAMENTO DE TERRA
- COMPRA E VENDA
- CONTRATO DE ESTÁGIO
- BOLÉTIM DE OCORRÊNCIA
- LAUDO
- MEMORIAL DESCRITIVO
- PRESTAÇÃO DE CONTAS
- TABELA
- TELEGRAMA
- NOTA PROMISSÓRIA
- TRADIÇÃO
- ORÇAMENTO
- RECIBO
- PERMUTA
- UTILIZAÇÃO DE KNOW-HOW
- REGULAMENTO
- PARCEIR
- PÉDIO
- CONTRATO DE EMPREGADA

além de uma centena de outros tipos de documentos.

POR QUE REGISTRAR?

Para tornar incontestável o conteúdo de seu documento, uma vez que com o registro em Títulos e Documentos qualquer pessoa, a qualquer tempo, pode conferir o que estiver registrado.

Para ter garantida uma cópia que - assim - certifique para a ter o mesmo valor do original, caso este seja extraviado ou danificado.

Para garantir a autenticidade de seu documento, pois o registro em Títulos e Documentos, de não corre o risco de ser falsificado.

Para que seu documento possa ter validade contra terceiros, de acordo com o que garante a Lei Federal de Registros Públicos nº 6.095, de dezembro de 1973.

Para deixar provado, para a eternidade, além do data, o texto integral do seu documento, de modo que ninguém poderá alegar desconhecimento da sua existência.

Para tornar seu documento perpetuo, pois o registro em Títulos e Documentos garante a recuperação do documento na sua integridade, com a mesma força legal do original, para sempre.

Fonte: IRTDPJ/BRASIL

3.2 As Relações Jurídicas Diante da Formalidade dos Atos Contratuais

Não se pode conceber uma idéia de direito sem a presença das relações jurídicas desenvolvidas entre os homens na dinâmica do convívio social. Tais relações, para que se

concretizem e possam constituir direitos e obrigações valendo-se das normas que a disciplinam, necessitam de um impulso ou de um fato que lhes dê origem. A esta “mola propulsora” denominamos de fato jurídico, capaz de gerar relações jurídicas entre os homens, concedendo direitos e instituindo obrigações. Tais atos são decorrentes da vontade do homem devidamente manifestada, ou seja, não há ato jurídico sem a devida participação volitiva humana.

Para que se constitua um ato jurídico, o direito brasileiro adotou a necessidade da declaração da vontade, que pode ser expressa ou tácita. O agente manifesta sua vontade colimando a realização de determinados efeitos, que figuram como o objeto central de sua declaração. Dentre os demais, o negócio jurídico figura como o mais importante dos fatos jurídicos, devido ao papel que desempenha no modelo econômico capitalista, onde o liberalismo negocial é desenvolvido como ponto de partida de qualquer atividade comercial ou profissional.

O negócio jurídico mais comum é o **contrato**, apesar de existirem outros tipos de atos negociais. Assim sendo, o contrato como função social e econômica é instrumento indispensável à circulação de bens e riquezas. Uma vez ultimado, vincula as partes, constituindo entre elas uma relação jurídica obrigacional. Assim, diz-se que o “contrato faz lei entre as partes contratantes”.

Cabe lembrar que o contrato sempre se manifesta como categoria econômica, e fenômeno do mundo dos negócios, tendo papel importante nas relações de ordem econômica que se manifesta na sociedade, uma vez que se manifesta nessas sociedades em razão da complementaridade das economias individuais, que supõe a existência da produção e das trocas, a circulação da riqueza de bens e serviços.

4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS

Neste capítulo serão apresentados os dados coletados, com explanação dos mesmos. Logo, a análise dos dados com base no capítulo 1 (um) desta pesquisa, será apresentada de forma a suscitar a importância do Registro de Títulos e Documentos. Os dados aqui apresentados são relevantes para a sociedade, uma vez que o estudo deste caso poderá ajudar na tomada de decisões quanto aos procedimentos legais de registro e poderão auxiliar pesquisadores a obterem dados mais específicos quanto as modalidade de registros pesquisados.

4.1. Da Pesquisa de Campo Realizada na Comarca de Pimenta Bueno

A pesquisa foi realizada no Cartório de Registro de Imóvel e Anexos, CNPJ: 05911037/0001-95.

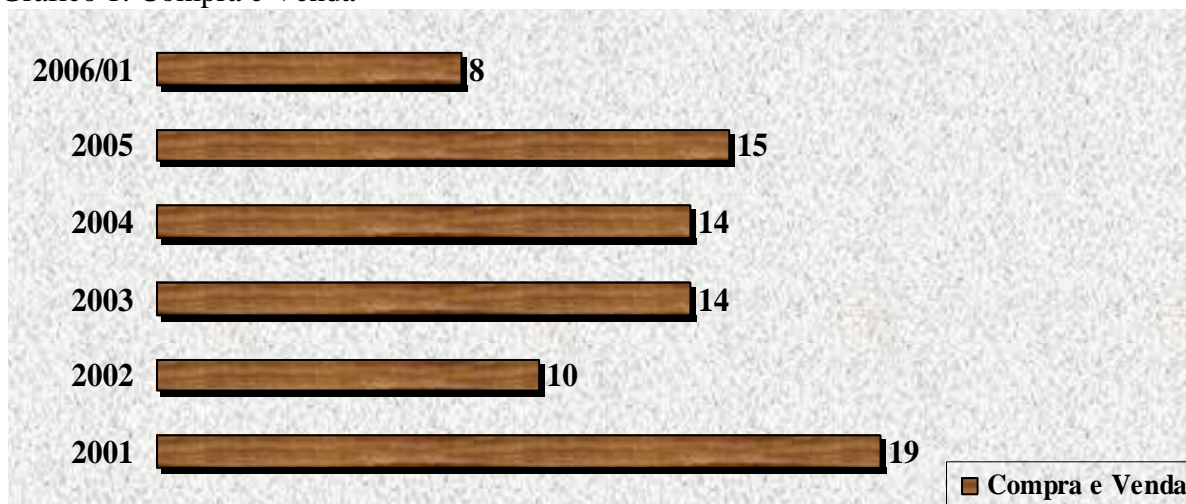
Tabela 1: Modalidades e Contratos entre 2001 e o primeiro semestre de 2006

Variável Estudada	2001	2002	2003	2004	2005	2006/01
Compra e Venda	19	10	14	14	15	8
Permuta	0	0	0	1	1	0
Abertura de Crédito	13	3	4	18	28	6
Locação	0	1	9	1	0	2
Arrendamento	12	15	39	23	9	1
Comodato	4	4	9	3	4	1

Fonte: RITDPJ/PB

Os dados contidos na tabela retro arvorada foram coletados a partir de buscas minuciosas, efetivadas no Livro de Protocolo designado Livro A-1, livro este utilizado para protocolização de documentos levados a registros. A coleta tem por escopo principal monitorar o fluxo de entrada de documentos na Serventia. A variável estudada abrange as modalidades contratuais, conforme se vislumbra nos gráficos a seguir explanados.

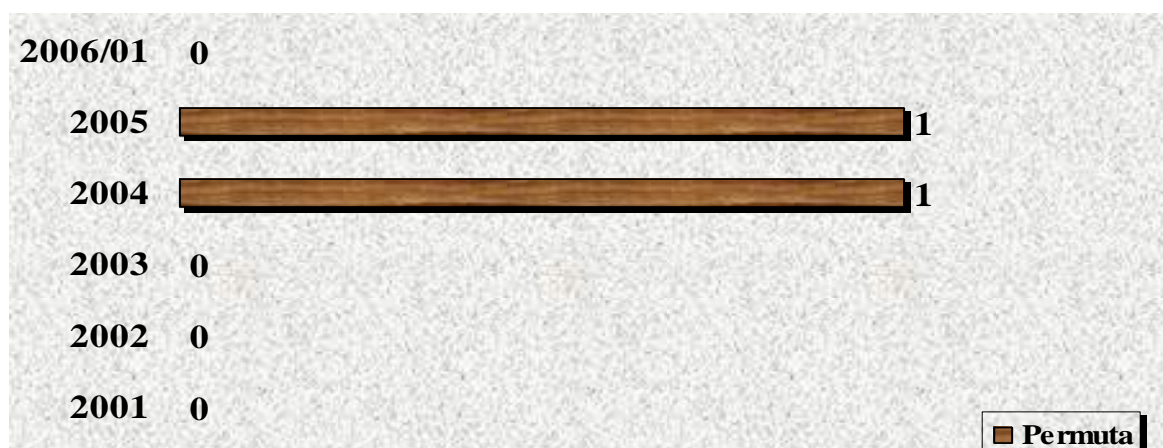
Gráfico 1: Compra e Venda



Fonte: RITDPJ/PB

Tendo em vista a pesquisa de campo realizada, verifica-se que no ano de 2001 as pessoas se conscientizaram mais quanto à necessidade e importância de tornar público o seu negócio jurídico, no que tange ao registro de contratos particulares de compra e venda, enquanto nos demais anos a conscientização impediu as partes contratantes de tornar público a terceiros e conservar o instrumento objeto do ato negocial.

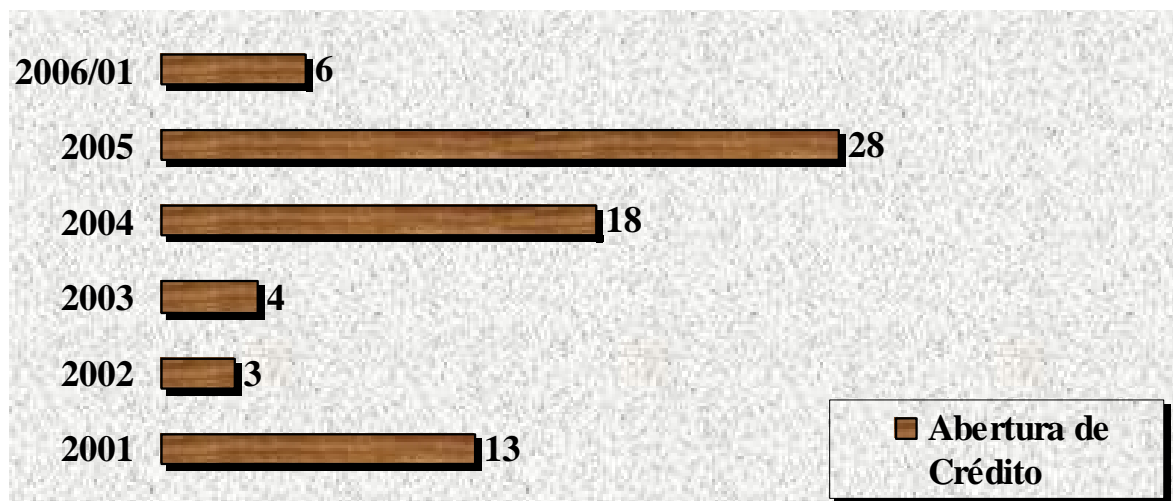
Gráfico 2: Permuta



Fonte: RITDPJ/PB

Em relação aos contratos de permuta, observa-se que nos anos de 2004 e 2005 apenas dois registros foram efetivados em cartório, enquanto nos demais anos verificou-se a inexistência de registros desta modalidade.

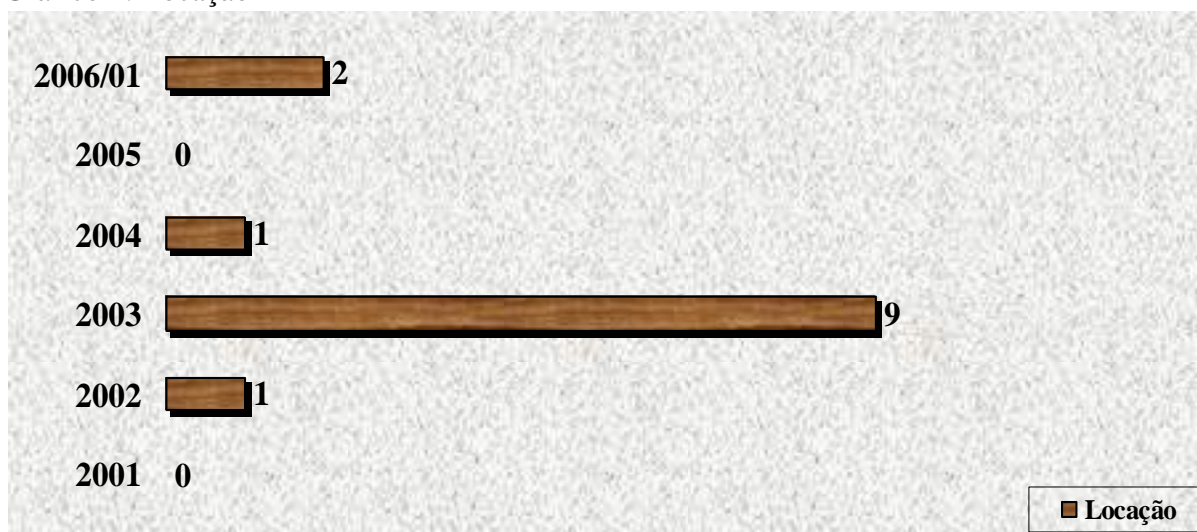
Gráfico 3: Abertura de Crédito



Fonte: RITDPJ/PB

No tocante a esta modalidade de contrato, vislumbra-se que no ano de 2005 incidiu com freqüência registros, no entanto, vale ressaltar a existência de maior fluxo de negócios jurídicos oriundos de transações bancárias.

Gráfico 4: Locação

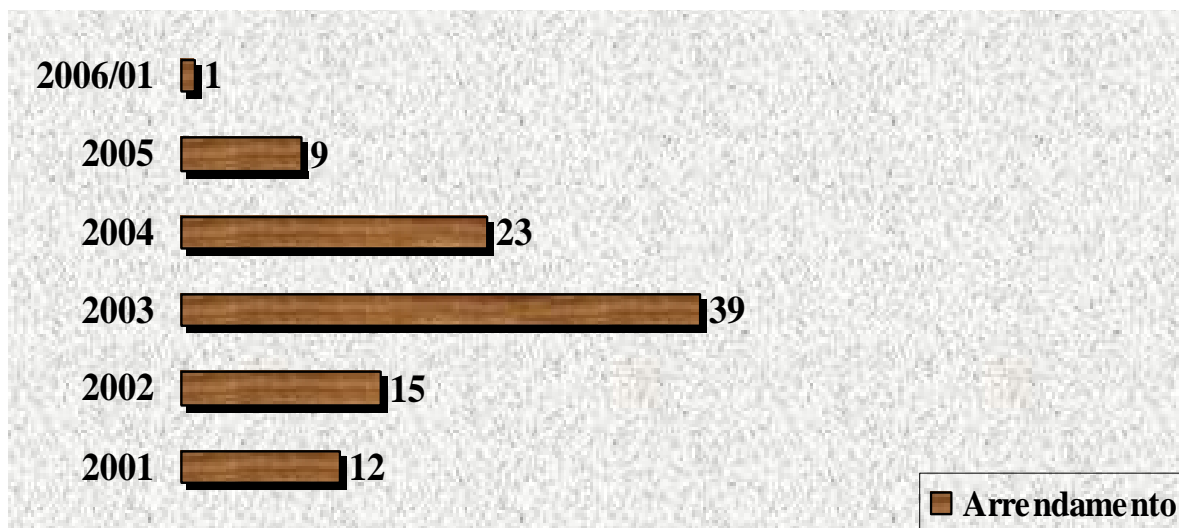


Fonte: RITDPJ/PB

Na presente modalidade contratual, o que ocorre é a falta de conscientização das partes envolvidas quanto a importância de tornar público a terceiros, bem como se prevenir

contra extravios contratos oriundos de locação. Mister se faz, apontar que apenas em 2003 ocorreu maior números de registros nesta modalidade contratual.

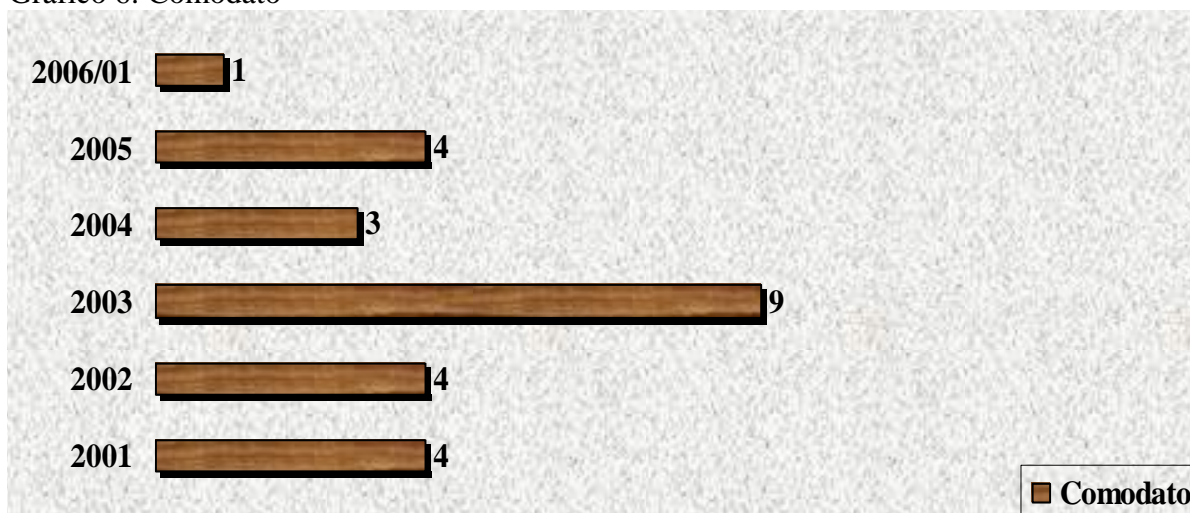
Gráfico 5: Arrendamento



Fonte: RITDPJ/PB

Quanto ao contrato de arrendamento em todos os anos elencados incidiu registro desta modalidade, tendo em vista as instituições financeiras exigirem para financiamentos rurais os contratos devidamente registrados em cartório.

Gráfico 6: Comodato



Fonte: RITDPJ/PB

É evidente que os contratos de comodato mantiveram sempre um baixo índice de incidência, porém, todos os anos foram apresentados na Serventia para registro.

4.2. Análise da Pesquisa

A partir da pesquisa de campo, é mister ressaltar que as inscrições de atos jurídicos advêm de uma necessidade comum a todos os homens aptos a negociar, não apenas por razões econômicas, mas, sobretudo por razões morais, vez que, registrando os documentos poderão torná-los tangíveis ao princípio da boa fé.

O sistema registral encontrado na Comarca de Pimenta Bueno, ainda é inibido por parte da sociedade, tendo em vista a ausência de conhecimento no que tange a importância do registro em Títulos e Documentos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Sabe-se que dois são os valores do Direito: a Justiça e a Segurança Jurídica. As esferas de abrangência e os mecanismos para realização de tais objetivos são diversos. Enquanto a jurisdição tem por escopo promover justiça no caso concreto, a segurança jurídica objetiva dar estabilidade coletiva, isso porque um direito inseguro é um direito eminentemente injusto.

A Segurança Jurídica do cidadão está na lei e nos mecanismos que ela gera. Destaca-se, como baluarte legal, a Constituição Federal, que erigiu três institutos que estão a serviço da Segurança Jurídica, a saber: o direito adquirido, a coisa julgada e o ato jurídico perfeito. Nem sempre tais institutos conseguem respaldo sob o critério da justiça, isso porque muitas vezes tais institutos são inconciliáveis. Trago como exemplo a coisa julgada, que muitas vezes placita, para sempre, um equívoco judicial, sendo, pois, injusta. Em contrapartida, dá estabilidade aos julgados, evitando pleitos infínitos.

Toda legislação constitucional ou infraconstitucional está repleta de definições, marcos, datas, isso para tornar definida a situação jurídica. Na interação social, destacam-se as atividades notarial e registral como viabilizadoras da Segurança Jurídica, com quem têm indissociável compromisso.

Enquanto o ato notarial capta a real vontade das partes e as adapta ao ordenamento jurídico, promovendo função depuradora para excluir cláusulas que o sistema rejeita, e após instrumentaliza o ato, — o ato registral conserva, autentica e publiciza atos e fatos jurídicos,

gerando a ficção de conhecimento. Contudo vê-se que a inscrição de atos jurídicos advém de uma necessidade comum a todos os homens e determinada, não apenas por razões econômicas ou de segurança, mas, sobretudo por motivos morais, uma vez que, eliminando a clandestinidade, dificulta a fraude. Com isso, torna tangível o princípio da boa fé, que regula a vida no plano da normalidade, princípio esse incorporado pelo nosso sistema jurídico, em especial o Código Civil.

O sistema publicitário admite dois tipos de publicidade: a natural e a artificial. A natural se dá com a detenção do bem. A publicidade artificial enseja dupla alternativa: órgãos específicos de publicidade (publicidade passiva) e órgãos precários (publicidade ativa). Os órgãos específicos de publicidade são os chamados Registros, Ofícios, Cartórios, Repartições, e recebem os atos, inscrevendo-os, deixando-os à disposição da Comunidade. Por isso, chama-se publicidade passiva. A lei estipula, sem perplexidade, qual o órgão para determinado ato, fato ou relação jurídica.

Diante do exposto referente aos negócios jurídicos em geral, para fins de conservação e autenticação da data, e, também para publicizar alguns negócios jurídicos, instituiu a Lei o REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS. Esse Ofício, sem dúvida, é o Registro do futuro, porque possui as seguintes atribuições outorgadoras da segurança jurídica, a saber: a) conservação; b) fins probatórios; c) autenticador de data e d) em alguns casos instituição de direito real sobre bens móveis ou oponibilidade de algumas situações jurídicas não previstas nos demais Ofícios. A inscrição do título enseja a presunção de sua existência e a respectiva data.

Indiscutível é se reconhecer a grande função social do Ofício de Títulos e Documentos como elemento probatório e autenticador da data. Rui Barbosa dizia que os Registros Públicos se constituem na maior e melhor fonte de prova, estando a serviço da lisura dos negócios jurídicos, porquanto combate a fraude. Sabe-se, e isso deve ser explicitado que o registro não convalida eventual fraude de conteúdo, porquanto não podemos olvidar os três planos do ato jurídico, ou seja, o plano da existência, da validade e da eficácia. O registro opera nesse terceiro momento, sem afetar os dois outros planos.

Os menos avisados ou que entendem que os Registros Públicos se constituem em burocracia inútil, devem conhecer melhor tal serviço. Como os Registros Públicos estão a

serviço das relações sadias e objetivam outorgar a segurança jurídica, devemos criar a cultura do registro, saindo do comodismo ou de falso pretexto de economia, para, dando notícia de atos relevantes da vida, termos a paz jurídica que almejamos, deferindo ao nosso próximo igual tranqüilidade.

REFERÊNCIAS

BALBINO FILHO, Nicolau. **Contratos e notificações no registro de títulos e documentos:** doutrina, legislação, prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

BOLETINS DO IRTDJ – 1988 a 2003. **Registro civil das pessoas jurídicas.** Disponível em <<<http://www.irtdpjsaopaulo.com.br/PJxNCC.htm>>>, acessado em 15/072006.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília: Senado Federal, 1988.

CENEVIVA, Walter. **Lei dos notários e dos registradores comentada.** São Paulo: Saraiva, 1996.

CHICUTA, Kioitsi. **Registros públicos e segurança jurídica.** São Paulo: Sérgio Antonio Fabris Editor, 1998.

LIMA, Teófilo Lourenço. **Manual Básico para elaboração de monografia.** Ji-Paraná: ULBRA, 2001.

SILVA, De Plácido. **Vocabulário jurídico.** vol. II, 2 ed., São Paulo: Forense, 1967.

ANEXOS

TODOS OS MATERIAIS AQUI APRESENTADOS (ANEXO) FORAM ENVIADOS AOS CARTÓRIOS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS. CEDIDOS PELO INSTITUTO REGISTRAL DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS – IRTDPJ.

O QUE É

PARA QUE SERVE

QUANDO USAR

E TEM MAIS...

- 1º) Você mesmo pode preparar o documento que deseja entregar por Notificação, através do Registro de Títulos e Documentos, pois não há formato padrão para isso.
- 2º) Não sendo atentatório à moral, aos bons costumes, e à segurança nacional, qualquer documento pode ser registrado e entregue por Notificação Extrajudicial.
- 3º) Não cabe responsabilidade ao Registro de Títulos e Documentos em relação à veracidade ou qualquer outro detalhe do texto do documento que será registrado e entregue por notificação.
- 4º) Sem sair de sua cidade, você pode notificar uma ou mais pessoas em qualquer parte do País. Basta falar com o Registro de Títulos e Documentos de sua localidade.
- 5º) O texto do documento e a comprovação da sua entrega ficarão perpetuados através do registro. É mesmo que você perca os originais, tudo estará sempre disponível com o simples pedido de uma certidão.

serviço de utilidade pública
IRTOPJBRASIL
novembro/96

NOTIFICAÇÃO

EXTRAJUDICIAL

O QUE É

Pelo art. 1º da Lei Federal de Registros Públicos, fica claro que os documentos registrados em Títulos e Documentos, a critério do próprio titular, se entregues a quem dele tem interesse, ou a terceiros, por intermédio do oficial de registro ou seu preposto, os quais são detentores de fé pública.

Assim, notificar é fazer prova de fato ou de direito, ou de se ter conhecimento, de fato ou de direito, da incontestável existência ou teor de qualquer documento levado a registro, fazendo-se dessa maneira, inequívoca constatação, de que o notificado recebeu o documento, fato que lhe foi enviado, mesmo que não o tenha assinado.

PARA QUE SERVE

A Notificação Extrajudicial prova, inequivocamente, que o notificado recebeu o documento ou carta que lhe foi enviado, tornando plena de todo o teor e prova, quando necessário, que foi o teor de que trata o conhecimento.



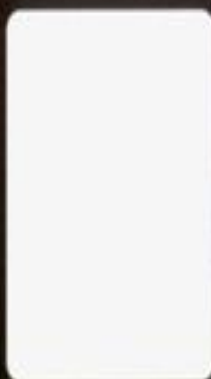
**Seu carro
tem seguro**



NÃO ESPERE MAIS.

**Consulte
agora mesmo
o Registro
de Títulos e
Documentos.**

**Só ele pode
ajudar você
a garantir
a segurança
de todos os
seus documentos!**



Serviço de utilidade pública
RTEPA Brasil
Instituto do Registro de Títulos e Documentos
e de Registro Jurídico do Brasil

**Você
sabe
que o
seguro
morreu
de
velho.**

Por isso...

**Sua casa
tem seguro**



**Sua saúde
tem seguro**



...apresentamos 9 motivos para você mudar de idéia!

1

Leve seu documento ao RTD

Conheça o Registro de Títulos e Documentos. Através dele é que você conquista a segurança jurídica para uma infinidade de tipos de documentos. Além disso, você não enfrenta burocracia, filas ou outros inconvenientes para preservar, pela eternidade, o valor de qualquer documento importante. O custo, a rapidez e a eficiência desse Serviço vão deixar você impressionado. Mas isso não é tudo!!!

Validade contra terceiros

O art. 129 da Lei de Registros Públicos 6.015/73, relaciona os documentos que devem, obrigatoriamente, passar pelo Registro de Títulos e Documentos para que tenham validade contra terceiros. Entre eles: Contrato de Locação, Carta de Fiança, Locação de Serviços, Compra e Venda em Prestações, Alienação Fiduciária, Documento em Língua Estrangeira, Quitação, Recibo, Contrato de Compra e Venda de Automóveis, Cessão de Direitos e Créditos, Sub-Rogação.

2

3

Credibilidade garantida

Qualquer documento registrado em Títulos e Documentos ganha publicidade legal. Isso significa que ninguém poderá alegar desconhecimento. É a credibilidade de sua empresa e da sua atuação profissional perpetuadas. Do simples registro nasce automaticamente a credibilidade da negociação graças à segurança e eficácia que esse registro dá ao ato jurídico praticado.

Segurança total e eterna

Registrar qualquer documento em Títulos e Documentos é dar segurança legal ao negócio realizado. Um seguro eterno contra roubo, incêndio, enchentes, etc. E você paga uma única vez para estar garantido pelo resto da vida! Não há renovações anuais ou quaisquer outras despesas. Experimente!

4

5

Uma cópia a qualquer tempo

Qualquer documento registrado em Títulos e Documentos tem segurança permanente. Ou seja, você se despreocupa de uma vez. Porque eternamente poderá ter uma cópia idêntica e com fé pública. Essa cópia tem o mesmo valor do original em juízo ou fora dele, e é rapidamente conseguida!

Ganhe tempo, registrando rápido

O artigo 130, da Lei de Registros Públicos 6.015/73, dá um prazo de 20 dias para registrar em Títulos e Documentos. Este é um motivo muito importante para você não perder tempo e garantir imediatamente os efeitos jurídicos, desde a data que figura no documento.

6

7

O registro garante a conservação

Só em Títulos e Documentos você pode registrar qualquer documento para efeito de conservação da data e do texto integral (item VII, artigo 127, da Lei 6.015/73). Essa providência também é muito importante, já que representa uma garantia inclusive para os seus documentos pessoais.

Esteja atento aos detalhes

Autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos você só consegue com o registro de todo e qualquer documento. Reconhecer a firma de um documento não dá a ninguém garantias totais. Unicamente com o registro em Títulos e Documentos é que o texto ficará perpetuado.

8

9

Tudo que é importante merece registro

Se é impossível negar a importância de qualquer documento, analise cuidadosamente cada um destes itens. Você confirmará as enormes vantagens de registrar tudo. A partir daí, esqueça qualquer desculpa para deixar de garantir a segurança dos seus documentos e os de sua empresa!!!

E os seus documentos???

Você já calculou o risco de perder qualquer documento que seja considerado importante?

SÓ NO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS VOCÊ FAZ O SEGURO ETERNO DOS SEUS DOCUMENTOS, USUFRUINDO PELO MENOS DESTAS SEIS VANTAGENS:

- 1** Você não depende de vistoria para obter o rápido registro.
- 2** Você paga pouco para registrar todo documento importante.
- 3** Você jamais precisará renovar esse verdadeiro seguro.
- 4** Você não terá mais preocupação em guardar o seu original.
- 5** Você terá pelo resto da vida quantas cópias necessitar.
- 6** Você terá cópias, por certidão, com o mesmo valor do original.

Como você vê, essa é a única maneira de dar segurança aos seus documentos!



**Se você sempre
arranjava
uma desculpa
para
não registrar
documento...
importante...**



**Agora que você não tem mais desculpas,
registre logo seus documentos!
Fale com a gente ainda hoje.**

Não se esqueça:
Ao pagar pelo registro de um documento,
exija a sua via registrada.
Este é um direito do qual você não deve abrir mão,
pois só assim você tem a prova
de que o registro foi realmente feito.



**Você tem
onde buscar
segurança
e tranquilidade
para todo tipo
de documento:**

**Registre seus
documentos pessoais.**

**Você paga *uma única vez*
e tem um seguro total
para o *resto da vida* !!!**

**Visite-nos,
ainda hoje,
ou tire
suas dúvidas
por telefone.**

incêndio roubo
extravio destruição enchente
enchente roubo
extravio destruição
roubo roubo
roubo destruição incêndio
extravio roubo
roubo roubo incêndio
enchente roubo
incêndio destruição

**SEUS DOCUMENTOS
PESSOAIS CORREM
SÉRIOS RISCOS
TODOS OS DIAS!!!**

Sempre que pagar pelo registro de qualquer documento, exija a sua via registrada. Além de ser um direito seu...

Ela é a prova definitiva do "seguro" que você faz para o resto da sua vida e pelo qual você paga só uma vez!

Para conhecer em detalhes essa e todas as inúmeras vantagens do registro em Títulos e Documentos, fale agora mesmo com a gente!



SERVÍÇO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
RTE/DP JBRASA
04040/0191

O que registrar e por que registrar em Títulos e Documentos?

Abra já e acabe com essas dúvidas!

Seu carro tem  Seguro.
Sua casa tem  Seguro.
Sua saúde tem  Seguro.

E OS SEUS DOCUMENTOS???

Você já calculou o risco de perder qualquer documento que seja considerado importante?

**SÓ NO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
VOCÊ FAZ O SEGURO ETERNO DOS SEUS DOCUMENTOS,
USUFRUINDO PELO MENOS DESTAS SEIS VANTAGENS:**

- 1ª) Você não depende de vistoria para ter rapidamente o registro.
- 2ª) Você paga pouco para registrar todo documento importante.
- 3ª) Você jamais vai precisar renovar esse verdadeiro seguro.
- 4ª) Você não terá mais preocupação em guardar o seu original.
- 5ª) Você terá pelo resto da vida quantas cópias necessitar.
- 6ª) Você terá cópias, por certidão, com o mesmo valor do original.

**Não espere mais. Consulte agora mesmo
o Registro de Títulos e Documentos.**

É a única maneira de dar segurança aos seus documentos!



Ao registrar seus documentos pessoais em **TD** você faz um seguro eterno contra incêndio, roubo, enchente, perda, envelhecimento e muito mais...

UM SEGURO ETERNO QUE GARANTE...

TODOS OS BENEFÍCIOS QUE SEUS

DOCUMENTOS PRECISAM:

PUBLICIDADE, AUTENTICIDADE,
SEGURANÇA E ESPECIALMENTE
A EFICÁCIA LEGAL;



UMA CERTIDÃO COM O
MESMO VALOR DO ORIGINAL,
A QUALQUER TEMPO, MESMO
QUE O DOCUMENTO ORIGINAL
TENHA SIDO EXTRAVIADO.



UM SIMPLES INVESTIMENTO
DE UNS POUCOS REAIS,
QUE SIGNIFICA SOSSEGO
PARA TODA A ETERNIDADE!

ESTES DOCUMENTOS REGISTRADOS DÃO SEGURANÇA E SOSSEGO A VOCÊ

Certificados, certidões de óbitos públicos, papéis e livros anexados a processos, declarações, cartas de apresentação de ex-empregadores, além de uma centena de outros documentos. São exemplos dos casos em que **não é possível obter 2ª via**, ou cujo prazo para conseguir a poderá ser fatal.

Com a **regista** em **TD**, você obtém rapidamente uma **Certidão** que tem o mesmo valor do original, garantido por lei.

DOCUMENTOS
IMPORTANTES

CERTIDÕES
REFERÊNCIAS
E DIPLOMAS

CARTÃO
DE
TRABALHO

TÍTULO
DE
ELEITOR
E VOTAÇÃO

CERTIDÃO
DE
NASCIMENTO

Em casos em que conseguir a 2ª via de um documento se transforma em uma verdadeira batalha!

A perda da **certidão de nascimento**, por exemplo, pode até trazer com que você tenha que ir a cadeirinhas para conseguir outra.

O **titulo de eleitor** e os **comprovantes de votação**

cujo redatado tornam-se fáceis a falsificação.

E a **carteira de trabalho**? Como recuperar informações de anos e anos trabalhados, salários, férias e diferenças de outras condições?

Registrando esses documentos em **TD**, basta pouquíssimo tempo para que você tenha em suas mãos uma **Certidão**, que lhe proporcionará absoluta tranquilidade e segurança !!!



Imagine qualquer desses documentos destruídos, roubado ou mesmo extraviado. Uma 2ª via exigirá muito tempo, paciência, fúria, explicações, atitudes, talvez de ocorrência, despesas com publicações, além de um vai-e-vem interminável.

Registrando seus documentos, você fica tranquilo, pois enquanto as segundas vias são providenciadas nos órgãos competentes, a **Certidão** do documento registrado vai provar quem você é, seu trabalho, suas condições, a propriedade do seu carro, além de facilitar o pedido da 2ª via.

Claro que você não vai usar as **Certidões** em lugar dos originais dos documentos pessoais, mas elas podem evitar constrangimentos até que você tenha pronto a nova via.

CARTÃO
DO CNPJ
(e- Cnpj)

CPI

CARTA DE
MORTE

DOCUMENTO
DO CARRO

CONFIRA AQUI ALGUMAS VANTAGENS DA NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

1 Ela leva, oficialmente, ao conhecimento de determinada pessoa o texto de um documento registrado, através de oficial portador de fé pública. Ela é prova incontestável de se ter dado conhecimento de conteúdo ou teor de qualquer documento

3 O Notificado não pode alegar desconhecimento do documento ou de seu conteúdo, nem tutelar-se ao cumprimento de obrigações sob a alegação de ignorância

2 A Notificação representa o gatilho inicial para, entre outras finalidades, responsabilizar, provocar provas, desmascarar engodos, prevenir responsabilidades, chamar à autoria, alegar para depois provar, constituir mora e solicitar cumprimento de obrigações

4 Somente através da Notificação é possível comprovar legalmente a entrega de um documento; a recusa do notificado em receber o documento; a falta de endereço do destinatário; o fechamento de uma empresa, etc.

5 A entrega da Notificação Extrajudicial é pessoal, isto quer dizer que somente ela dá a certeza de que será entregue ao destinatário ou às pessoas autorizadas pela notificação. Em caso de pessoa jurídica, a Notificação somente é entregue às pessoas responsáveis pela empresa, sejam elas sócios, gerentes ou procuradores. Na eventualidade do notificado se recusar a assinar, prevalece a fé pública do oficial ou seu preposto ao declarar que houve efetivamente a entrega.

A NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL PROPORCIONA UMA VANTAGEM MUITO GRANDE TAMBÉM EM RELAÇÃO AO AVISO DE RECEBIMENTO DOS CORREIOS (AR)

ATRAVÉS DO AR, FICA PROVADO APENAS QUE FOI ENTREGUE UMA CORRESPONDÊNCIA OU DOCUMENTO NO ENDEREÇO DETERMINADO, POR QUALQUER PESSOA, PODE ASSINAR O AVISO.

A NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL VAI MUITO MAIS ALÉM, POIS SÓ É ENTREGUE AO DESTINATÁRIO DETERMINADO E FAZ PROVA INDISCUTÍVEL E ETERNA DO INTERIO TEOR DO TEXTO DO DOCUMENTO!!!